

# RÈGLES APPROUVÉES PAR L'EXÉCUTIF NATIONAL



**Modifié : février 2024**

## Table des Matières

RÈGLE 1 .....	3
RÈGLE 2 .....	5
RÈGLE 3 .....	5
RÈGLE 4 .....	6
RÈGLE 5 .....	6
RÈGLE 5.1 .....	6
RÈGLE 6 (Règlement 9, article 2) .....	7
RÈGLE 7 (Règlement 11, article 3) .....	8
RÈGLE 8 (Règlement 11, article 13) .....	8
RÈGLE 9 (Règlement 14, article 2) .....	9
RÈGLE 10 .....	9
RÈGLE 11 .....	11
RÈGLE 12 .....	11
RÈGLE 13 .....	12
<b>RÈGLEMENT VISANT L'ÉTABLISSEMENT DE RÈGLES DE PROCÉDURES APPLICABLES AUX RÉUNIONS DU SEAC .....</b>	<b>13</b>

# RÈGLES APPROUVÉES PAR L'EXÉCUTIF NATIONAL

## RÈGLE 1

**Article 1 – modifié en février 2024  
modifié en octobre 2023  
modifié en avril 2023  
modifié en octobre 2022  
modifié en octobre 2022  
modifié en mai 2019**

a)

- (i) Des dépenses réelles, incluant les repas et les faux frais, sont payées au regard de chaque jour ou partie d'un jour au cours duquel une personne membre de la direction nationale ou membre d'une section locale est considérée comme ayant effectué des travaux pour le compte de l'Élément, sous l'autorisation de la présidence nationale ou de sa suppléance dûment nommée, selon les montants suivants :

### **Octobre 2023**

1) Petit déjeuner	24,35 \$
2) Déjeuner	24,65 \$
3) Dîner	60,45 \$
4) Faux frais	<u>17,30 \$</u>

126,75 \$ \*

\* Chaque année, la présidence nationale du SEAC modifiera ces taux, le 1<sup>er</sup> avril et le 1<sup>er</sup> octobre, en fonction de l'avis de changement de taux par l'AFPC.

- (ii) Conformément à la Politique sur les voyages de l'AFPC concernant les repas compris – Lorsqu'un **repas complet** est offert ou compris dans le tarif d'hébergement ou le *prix du billet* d'un transporteur commercial, la personne qui voyage et choisit de s'alimenter ailleurs par choix personnel ne peut réclamer l'indemnité de repas. La personne qui a des allergies ou des restrictions alimentaires doit communiquer clairement ses besoins au lieu de l'activité pour s'assurer que l'on en tiendra compte.

Selon le SEAC, un petit déjeuner chaud équivaut à un **repas complet**.

Pour toute autre exception, il faut fournir une justification au bureau national aux fins de considération et d'approbation.

- b) Une indemnité mensuelle de voyage est accordée à toute personne membre de la direction nationale pour exercer les activités régionales du SEAC.

Le montant de cette indemnité augmentera à un taux équivalent au pourcentage applicable de la convention collective du groupe PA à la même date anniversaire que le groupe PA, soit le 21 juin chaque année.

- c) La présidence nationale peut modifier au besoin le taux au kilomètre et le taux de l'indemnité.
- d) Lorsqu'un membre de l'Exécutif national est en détachement dans un poste pour un autre ministère ou pour une organisation autre que ACC, la suppléance de la VPR assumera ses fonctions jusqu'au retour du membre de l'Exécutif national.
- e) Lorsqu'un membre de l'Exécutif national ou une présidence de section locale a demandé et reçu l'autorisation au préalable ou que la présidence nationale ou la VPEN lui demande d'effectuer du travail pour le compte du SEAC en dehors des heures de travail prévues à son horaire, par exemple, le jour de congé selon l'horaire comprimé ou un jour de repos, le membre de l'Exécutif national ou la présidence de la section locale touche une indemnité de 100 \$ pour chaque jour complet de travail.
- f) La présidence nationale qui s'absente pendant plus d'une semaine peut demander à la VPEN de la remplacer pendant son absence; à ce titre, la VPEN touche un salaire au taux de rémunération associé à la présidence.
- g) Lorsque la VPEN s'absente pendant plus d'une semaine, la présidence nationale peut demander à sa suppléance d'assumer la vice-présidence exécutive nationale pendant son absence; à ce titre, la suppléance de la VPEN touche la rémunération de la VPEN et bénéficie des avantages liés à cette charge.

## **Article 2**

Les frais de transport peuvent être les suivants :

- a) le service aérien en classe touriste, ou le tarif aérien spécial, si c'est cela qui a été prévu, ou
- b) le tarif en chemin de fer, ou le tarif chemin de fer spécial, si cela a été prévu, ou
- c) le voyage en véhicule privé, assorti d'une indemnité de kilométrage, ou
- d) d'autres modes de transport qui sont économiques et raisonnables, étant donné les circonstances.

## **Article 3**

Lorsqu'une personne membre de la direction nationale ou membre d'une section locale est tenue de s'absenter pour une nuit, sur approbation de la présidence nationale, le coût de l'hébergement à l'hôtel est à la charge du syndicat. Aux fins du présent article, l'hébergement à l'hôtel s'entend du coût de la chambre seulement. Les faux frais personnels sont à la charge de la personne qui voyage.

#### **Article 4**

Lorsque l'absence du domicile, qui n'exige pas l'hébergement à l'hôtel, est autorisée, les dépenses réelles peuvent être remboursées sur présentation du formulaire 34 du SEAC, Demande de remboursement pour frais de voyage, accompagné de tous les reçus justificatifs.

#### **Article 5**

Toutes les demandes de remboursement sont soumises sur des formulaires autorisés, accompagnées, s'il y a lieu, de factures acquittées ou de pièces justificatives. La présidence nationale, ou une personne dirigeante spécifiquement désignée par la présidence à cette fin, approuve toutes les demandes de remboursement avant que le paiement puisse être versé.

Si le bureau national n'a pas reçu de formulaire accompagné de reçus dans les 60 jours civils suivant l'activité, les dépenses engagées deviennent la responsabilité de la personne ayant présenté la demande de remboursement.

#### **Article 6**

Nonobstant ce qui précède aux articles 1 à 5, la présidence nationale peut, dans des circonstances particulières, autoriser le paiement d'une dépense particulière engagée si, à son avis, cette dépense est entièrement nécessaire aux meilleurs intérêts du syndicat.

### **RÈGLE 2**

Les membres sortants de l'Exécutif national que la présidence nationale peut juger nécessaires à la bonne marche et à la transmission des affaires du syndicat peuvent, à l'invitation de la présidence nationale, assister à la réunion inaugurale du nouvel Exécutif, qui a lieu le lendemain de la clôture du congrès. Aux fins de cette réunion, ces membres sortants sont considérés en service commandé pour le syndicat.

### **RÈGLE 3**

Les personnes déléguées au congrès se comportent d'une manière qui convient à la responsabilité de leurs fonctions et à la confiance que les membres leur ont accordée. Elles assistent à toutes les séances du congrès et à toutes les réunions de leurs comités, à moins que leur absence n'ait été autorisée au préalable par la présidence nationale ou par la présidence du congrès. Un comportement qui ne convient pas à une personne déléguée peut être critiqué par la présidence nationale, et des sanctions appropriées peuvent être imposées par le Congrès.

## RÈGLE 4

Les personnes qui représentent le syndicat au sein d'un organisme affilié soumettent un rapport de leurs activités et de leurs délibérations à l'Exécutif national, immédiatement après avoir assisté aux réunions dudit organisme affilié. Elles présentent un rapport détaillé de leurs activités et de leurs délibérations au nom du syndicat, pour la période entre les congrès du syndicat, à chaque congrès du syndicat.

## RÈGLE 5 – modifiée en avril 2022

### Article 1

Toute correspondance concernant le bien-être de nos membres ainsi que la direction et l'exploitation de notre syndicat et de ses sections locales est conservée intacte pendant au moins sept (7) ans. Tous les autres documents, lettres et dossiers sont conservés à la discrétion de la présidente nationale ou du président national. Aucun document dont la destruction est prévue ne sera détruit au cours d'une année de congrès triennal avant la fin du congrès.

### Article 2

Nonobstant l'article 1 ci-dessus, la présidence nationale a le pouvoir de conserver la correspondance et les autres dossiers qui, à son avis, ont une valeur et une signification historiques pour le syndicat.

## RÈGLE 5.1 – Mis en vigueur avril 2022

### Documentation du congrès et lettres de créance des personnes déléguées

1. Tous les documents destinés au congrès doivent être présentés aux sections locales sous forme numérique, des versions imprimées étant disponibles sur demande;
2. Si possible, tout formulaire nécessaire sera établi en ligne (p. ex., à l'aide de Microsoft Forms) et présenté directement au bureau national;
3. Tous les autres formulaires numériques seront présentés sous format PDF remplissable comprenant des sections permettant les signatures numériques au besoin;
  - a) Aucun formulaire ou autre document ne sera envoyé, sous forme imprimée ou numérique, tant que les documents numériques n'auront pas été mis à l'essai et reconnus exempts d'erreur ou de défaut;
4. S'il y a des délais à respecter :
  - a) Les formulaires et autres documents nécessaires seront envoyés aux sections locales au moins 90 jours d'avance et les délais seront

clairement indiqués;

- b) L'Élément enverra un rappel par courriel à la ou au VPR respectif précisant quelles sections locales n'ont pas soumis leur inscription 30 jours avant la date limite;
- c) Une prolongation raisonnable (5 jours ouvrables) sera accordée en cas de difficulté technique imprévue.

## **RÈGLE 6 (Règlement 9, article 2)**

### **MISES EN CANDIDATURE ET ÉLECTIONS - modifiée en juin 2021**

- a) Les candidatures à une charge au sein de l'Exécutif national, et à la suppléance des vice-présidences régionales, peuvent être proposées sur le formulaire spécifique et remis au Comité des candidatures dont les membres ont été choisies par la présidence nationale parmi les personnes déléguées présentes au congrès.
- b) Le Comité des candidatures reçoit les candidatures à chaque charge au sein de l'Exécutif national et à chaque charge de suppléance des vice-présidences régionales; il vérifie l'éligibilité des personnes candidates aux charges, s'assure qu'elles sont disposées à accepter la charge et à s'acquitter des fonctions de toute charge à laquelle elles pourraient être élues, et fait rapport au Congrès des noms de toutes les personnes candidates.
- c) Toutes les candidatures sont soumises par écrit au Comité des candidatures, et portent les signatures de la personne qui a proposé la mise en candidature et de celle qui l'a appuyée; toutes deux sont des personnes déléguées accréditées.
- d) La présidence du Comité des candidatures, ou une suppléance nommée à cette fin, préside les élections et peut nommer toutes les personnes adjointes nécessaires pour assurer une élection ordonnée.
- e) Les personnes candidates à une charge au sein de l'Exécutif national et à une charge de suppléance sont des membres en règle. Les élections se déroulent dans l'ordre suivant :
  - i) la présidence nationale
  - ii) la vice-présidence exécutive nationale (VPEN)
  - iii) la suppléance à la VPEN
  - iv) les vice-présidences régionales (VPR) ainsi que leur suppléance, de l'Est à l'Ouest, comme suit :
    - la VPR des provinces de l'Atlantique (Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve, Nouveau-Brunswick et Île-du-Prince-Édouard, sauf le bureau central de

Charlottetown);

- la suppléance de la VPR des provinces de l'Atlantique, sauf le bureau central de Charlottetown;
- la VPR du Québec;
- la suppléance de la VPR du Québec;
- la VPR de l'Ontario;
- la suppléance de la VPR de l'Ontario;
- la VPR des provinces de l'Ouest (Manitoba, Saskatchewan, Alberta et Colombie-Britannique);
- la suppléance de la VPR des provinces de l'Ouest;
- la VPR du bureau central de Charlottetown;
- la suppléance de la VPR du bureau central de Charlottetown;
- la conseillère nationale ou conseiller national en droits de la personne;
- la suppléance à la conseillère nationale ou au conseiller national en droits de la personne.

Chaque charge est annoncée à tour de rôle, et l'élection à cette charge doit être terminée avant que la charge suivante soit annoncée. Outre les noms des personnes candidates à chaque charge, énumérés par le Comité des candidatures, d'autres candidatures peuvent être proposées par l'assemblée du congrès, pour chaque charge à tour de rôle. Il incombe à la présidence des élections de s'assurer de l'éligibilité des personnes candidates et de leur consentement à accepter la charge, avant de procéder à l'élection.

### **RÈGLE 7 (Règlement 11, article 3)**

Chacune des personnes dirigeantes signataires du syndicat, et chaque membre du personnel qui a accès aux finances du syndicat ou qui s'en occupe, sont porteurs d'un cautionnement d'au moins 10 000 \$. Toute personne dirigeante signataire nouvellement nommée, et tout membre du personnel nouvellement embauché ayant accès aux finances du syndicat ou s'en occupant, sont couverts par ce cautionnement le plus tôt possible, mais, de toute façon, dans les deux mois qui suivent leur nomination.

### **RÈGLE 8 (Règlement 11, article 13)**

Les registres financiers du présent syndicat sont accessibles en tout temps au bureau national du syndicat. Tous les membres du syndicat peuvent recevoir, par écrit, les



renseignements détaillés qu'ils demandent au sujet du budget. Ces demandes sont autorisées par la présidence d'une section locale.

## **RÈGLE 9 (Règlement 14, article 2)**

Advenant un conflit de compétence, chaque section locale concernée ainsi que sa vice-présidence régionale sont priées de soumettre immédiatement un rapport à l'Exécutif national. Ce rapport doit être soumis dans les 30 jours suivant la demande, et l'Exécutif national rendra sa décision dans les 90 jours suivant la réception de la plainte à l'Exécutif national par la section locale ou les sections locales en cause.

## **RÈGLE 10**

### **RÈGLE RÉGISSANT LES CONDITIONS D'EMPLOI DE LA PRÉSIDENTE NATIONALE ET DE LA VPEN DU SYNDICAT - modifiée en mai 2019**

1. La présente règle a pour objet d'énoncer les conditions d'emploi de la présidente nationale et de la VPEN du Syndicat.
2. La direction élue à temps plein du Syndicat des employé-e-s des anciens combattants comprend la présidente nationale et la VPEN du Syndicat.
3. La présente règle énonce les conditions d'emploi de la direction élue à temps plein.
4. Durée des fonctions

La durée des fonctions de la présidente nationale et de la VPEN à temps plein est conforme à celle que prévoient les Règlements du SEAC.

5. Droit à rémunération
  - a) La direction élue à temps plein a le droit de recevoir, pour services rendus, la rémunération applicable à la charge qu'elle occupe.
  - b) Le salaire de la présidente nationale et de la VPEN est fixé selon les échelles de la grille salariale de l'AFPC.
  - c) La présidente nationale touche le salaire établi au premier échelon du niveau 15 de la grille salariale, dès le lendemain de son élection et passe à l'échelon suivant à chaque anniversaire qui suit son élection.
  - d) La VPEN touche le salaire établi au premier échelon du niveau 12 de la grille salariale dès le lendemain de son élection et passe à l'échelon suivant à chaque anniversaire qui suit son élection.
  - e) Les titulaires des deux charges élues à temps plein bénéficient d'un taux d'augmentation équivalent au pourcentage applicable de la convention collective

du groupe PA à la même date anniversaire que le Groupe PA, soit le 21 juin chaque année.

Les échelles salariales des charges indiquées dans cette règle seront modifiées de temps à autre, en conformité avec les échelles applicables déjà établies par l'AFPC.

6. Emploi continu

Aux fins des congés annuels, l'emploi continu, dans le cas de la direction élue à temps plein, comprend toute la période d'emploi continu depuis la date du début de l'emploi à la fonction publique jusqu'à la date de cessation d'emploi au syndicat.

7. Jours fériés désignés payés – Congés – Généralités – Congé de maladie – Congés annuels payés – Congé spécial – Autres genres de congés.

La présidence nationale et la VPEN ont droit aux mêmes congés payés et non payés que le personnel du SEAC.

La présidence nationale et la VPEN peuvent reporter leurs crédits de congé annuels, mais uniquement jusqu'à concurrence de leurs droits de congé d'une année.

8. Frais de déplacement

- a) La présidence nationale et la VPEN ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement, conformément à la politique courante du syndicat, lorsqu'elles sont en service commandé pour le compte du syndicat à l'extérieur de la région d'Ottawa-Hull.
- b) La présidence nationale et la VPEN ont droit à l'hébergement à l'hôtel, ainsi qu'à l'indemnité quotidienne du syndicat, lorsqu'elles assistent à des congrès, des réunions et des conférences dans la région d'Ottawa-Hull.

9. Frais de réinstallation

La présidence nationale et la VPEN du Syndicat ont droit au remboursement de leurs frais de réinstallation, conformément aux dispositions de la Règle 11.

Les frais de réinstallation doivent être réclamés à l'intérieur d'une période de six mois.

10. Autres avantages

- a) Le syndicat acquitte la partie de l'employeur, de tous les régimes d'avantages de la fonction publique auxquels la présidence nationale et la VPEN sont tenues de contribuer pour maintenir les régimes en vigueur pendant leur

congé non payé de la fonction publique à moins qu'elles aient droit à dix jours de congé payé pendant le mois.

- b) Le syndicat acquitte les avantages versés en fonction du salaire de la présidence nationale et de la VPEN du Syndicat moins tout congé payé de la manière qui s'applique au personnel du Syndicat.
  - c) La présidence nationale et la VPEN ont droit de toucher une prime au bilinguisme, de la même manière et dans les mêmes conditions que celles qui s'appliquent à tout le personnel du Syndicat, à moins que la prime au bilinguisme soit déjà payée par la Fonction publique.
11. Aucun avantage additionnel, autre que ceux qui sont mentionnés dans la présente règle, n'est accordé à la présidence nationale et à la VPEN à moins d'avoir été approuvé par l'Exécutif national avant d'entrer en vigueur.
12. Période de transition

À la demande de la présidence nationale nouvellement élue, la présidence nationale sortante qui accepte de le faire peut demeurer en poste à titre de conseillère ou de conseiller technique pour une période de transition ne devant pas dépasser 8 semaines.

À la demande de la présidence nationale, la VPEN sortante peut demeurer en poste pour une période de transition ne dépassant pas 3 semaines.

## **RÈGLE 11**

### **RÈGLE RÉGISSANT LA RÉINSTALLATION DE LA PRÉSIDENTE NATIONALE ET DE LA VICE-PRÉSIDENTE EXÉCUTIVE NATIONALE DU SYNDICAT**

Tel que stipulé par les règles, la présidente nationale et la vice-présidente exécutive nationale doivent demeurer en permanence dans la région de la capitale nationale.

La présente règle a pour objet d'autoriser le syndicat à rembourser les frais raisonnables engagés dans les limites prévues de l'application actuelle des Énoncés de principe n°. 27.

## **RÈGLE 12 - instaurée en avril 2019**

### **MEMBRES DU SEAC ÉLUS OU NOMMÉS POUR SIÉGER AU SEIN DES ÉQUIPES DE NÉGOCIATION OU DES SOUS-COMITÉS DE NÉGOCIATION**

Lorsqu'un membre est élu ou nommé à une équipe de négociation ou un sous-comité de l'AFPC et qu'il a demandé et reçu l'autorisation préalable, ou lorsqu'à la demande de la présidente nationale ou de la vice-présidente exécutive nationale, le membre effectue du travail pour le SEAC lors d'une journée autre que celles prévues à l'horaire, par exemple, lors du jour de congé de l'horaire comprimé, d'une ou de ses journées de congé, le membre touche une indemnité de 100 \$ pour chaque jour ou partie de jour de travail.

Le membre ne touche aucune indemnité pour les heures supplémentaires effectuées.

### **RÈGLE 13**

**– révoqué en avril 2022  
instaurée en mai 2019**

Motion adoptée à la rencontre des DEN en avril 2022 pour supprimer la règle 13 ajoutée en mai 2019, puisque le paragraphe 3 (i) du Règlement 12 a été corrigé au Congrès de 2021.

### **APPEL INTERJETÉ À LA SUITE DE L'IMPOSITION DE MESURES DISCIPLINAIRES**

La présente règle est établie pour rectifier une contravention dans les Règlements jusqu'au Congrès de 2020 alors que ce Règlement sera corrigé au moyen de la présentation d'une résolution. En septembre 2018, il a été signalé que le paragraphe 3 i) du Règlement 12 contrevient aux Statuts de l'AFPC. La présidence nationale de l'AFPC a confirmé qu'il est possible de corriger une telle situation jusqu'au Congrès en établissant une règle.

Une personne membre de la direction nationale destituée de ses fonctions conformément à l'article 1 du Règlement 12 a le droit d'interjeter appel de la décision auprès de l'instance appropriée conformément au Règlement 19 des Statuts de l'AFPC.

## RÈGLEMENT VISANT L'ÉTABLISSEMENT DE RÈGLES DE PROCÉDURES APPLICABLES AUX RÉUNIONS DU SEAC

1. La présidence, ou en son absence ou sur sa délégation, une vice-présidence, occupe le fauteuil au moment prévu et préside toutes les séances.
2. L'horaire des réunions du Syndicat des employé(e)s des Anciens combattants est déterminé par les règlements ou les Statuts afférents. À défaut de tels Statuts ou règlements, l'horaire des séances est établi par l'assemblée à la recommandation de la présidence.
3. Tout membre qui souhaite prendre la parole doit lever la main ou utiliser un des microphones disposés à cette fin. Lorsque la présidence lui accorde la parole, le membre décline ses nom et prénom, le nom de l'organisme qu'il représente, précise la raison de son intervention et s'en tient à la question qui est en cause.
4. L'intervention ne doit pas dépasser trois (3) minutes.
5. Tout membre n'a droit qu'à une seule intervention sur un sujet tant que n'auront pu s'exprimer toutes les personnes qui auront demandé la parole.
6. Aucun membre ne peut interrompre un autre membre sauf pour invoquer le règlement ou poser une question de privilège.
7. À la demande de la présidence, un membre rappelé à l'ordre doit reprendre sa place jusqu'à ce que la présidence ait rendu une décision à ce sujet.
8. Si le membre persiste dans son comportement antiparlementaire, la présidence le signale et soumet sa conduite au jugement de l'assemblée. Dans ce cas, le membre visé doit s'expliquer et se retirer. L'assemblée détermine ensuite les mesures à prendre.
9. (a) Lorsque la « question préalable » est proposée et appuyée, aucune autre délibération relative à une motion principale ou à un amendement à cette motion ne peut avoir lieu. La présidence doit immédiatement mettre aux voix la motion de la question préalable. Si les membres, à la majorité des deux tiers des voix exprimées, votent pour que la « question soit posée », la motion ou l'amendement est mis aux voix sans autre délibération. Si la motion pour poser la question préalable ne recueille pas la majorité des deux tiers des voix exprimées, le débat reprend sur la motion ou sur l'amendement à la motion.  
(b) Si la motion sur la question préalable n'est pas adoptée, elle ne peut être présentée une seconde fois tant que n'auront pu s'exprimer au moins trois (3) membres qui auront demandé la parole.  
(c) La question préalable ne peut être posée par une personne qui s'est déjà prononcée sur la motion ou sur l'amendement à la motion.

- 10.(a) Toute motion ou tout amendement à une motion peut faire l'objet d'un amendement, pourvu que celui-ci se rapporte expressément au sujet et qu'il n'ait pas pour effet d'annuler tout simplement la motion. Lorsqu'un deuxième amendement a été proposé et appuyé, la présidence ne peut accepter d'autres amendements avant qu'on ait disposé du deuxième amendement.
- (b) Les amendements sont toujours mis aux voix par ordre inverse de présentation. C'est-à-dire qu'il faut d'abord disposer du deuxième amendement, puis du premier amendement, avant de mettre la motion principale aux voix. Il faut toujours mettre aux voix la motion principale, que les amendements aient été adoptés ou non.
11. Tout membre peut contester une décision de la présidence pourvu que sa motion de contestation soit appuyée. À moins que le membre et la présidence aient l'intention d'exposer les motifs de leur décision ou contestation, la présidence met immédiatement et sans délibération aux voix la motion de contestation en posant la question suivante : « La décision de la présidence est-elle maintenue? ». La présidence n'est pas tenue d'accepter la contestation s'il s'agit d'une question de fait ou du cadre règlementaire.
12. En cas de partage des voix sur toute question autre que l'élection des personnes dirigeantes, la présidence peut déposer une voix prépondérante. La présidence ne participe à aucune délibération à moins de quitter le fauteuil. Ayant quitté le fauteuil, elle ne peut y retourner avant qu'on ait rendu une décision sur la question en cause.
- 13.(a) Les comités peuvent combiner des résolutions, rédiger une résolution mixte ou une déclaration de principes sous forme de synthèse de la question à examiner.
- (b) L'assemblée ne peut amender les recommandations des comités. Elle peut toutefois proposer une motion de renvoi aux comités aux fins de réexamen accompagnée de ses instructions et directives.
- (c) Les comités ne peuvent siéger durant une séance plénière sans l'assentiment de la majorité des membres.
- (d) Lorsque les comités proposent des recommandations sur des motions, les membres votent sur la recommandation d'adoption ou de rejet proposée par les comités et non sur le fond de la motion. Lorsqu'elle présente les recommandations du comité à l'assemblée, la présidence du comité propose une motion rédigée en ces termes : « Appuyé par (nom de la vice-présidence du comité), je propose l'adoption (ou le rejet) de la résolution n<sup>o</sup>... ».
14. Une motion de renvoi doit être appuyée, mais ne peut être débattue. La personne qui la propose peut toutefois faire part des raisons d'un tel renvoi. Une motion de renvoi doit renfermer les instructions données au comité ou à la personne dirigeante auquel la motion est renvoyée.
15. L'adoption d'un rapport, lorsqu'il est adopté, équivaut à la décision de l'assemblée qui l'a adopté.

16. Ces motions sont recevables en tout temps et dans l'ordre de préséance indiqué :
- a) Levée de la séance (non débattable)
  - b) Suspension de la séance (non débattable)
  - c) Question de privilège (la présidence doit rendre sa décision immédiatement avant de poursuivre les délibérations)
  - d) Appel au règlement (la présidence doit rendre sa décision immédiatement avant de poursuivre les délibérations)
  - e) Dépôt (non débattable; la personne qui propose la motion peut toutefois en donner les raisons)
  - f) Demande de la question préalable (non débattable)
  - g) Renvoi à un moment ultérieur (non débattable; la personne qui propose la motion peut toutefois en donner les raisons)

Les motions de levée, de suspension, de dépôt ou de renvoi ne peuvent être proposées une deuxième fois tant que l'assemblée n'a pas disposé d'une autre question à l'ordre du jour.

17. Une motion peut être reconsidérée à condition que les personnes qui proposent et appuient aient voté avec la majorité, et que l'avis de motion de reconsidération ait été donné au cours de la séance précédente. La motion de reconsidération n'est adoptée que si elle recueille une majorité des deux tiers des voix.
- 18.(a) La présidence peut ordonner un vote par assis et levé si le résultat d'un vote de vive voix ou d'un vote à main levée n'est pas clair ou n'est pas concluant.
- (b) Toute personne membre peut demander la tenue d'un vote par assis et levé si elle remet en question le résultat d'un vote de vive voix ou d'un vote à main levée annoncé par la présidence. Celle-ci doit alors ordonner un vote par assis et levé.
- (c) Un scrutin secret est tenu uniquement dans le cas d'une motion de fond, à la demande d'un tiers des membres présents.
- (d) La mise aux voix, au scrutin secret, d'une motion de procédure ou d'une motion dilatoire, n'est permise que dans un seul cas : lorsqu'on aura d'abord disposé au scrutin secret de la question originale, on pourra disposer au scrutin secret de la motion de reconsidération.
- (e) Toute demande de scrutin secret est irrecevable lorsque la présidence a mis la motion aux voix.
- (f) Lorsqu'un vote par assis et levé, ou un scrutin secret, a été ordonné, aucune levée de la séance ni aucune suspension de la séance ne peut être proposée tant que les résultats du scrutin n'ont pas été publiés. La présidence doit officiellement annoncer le nombre de voix affirmatives et de voix négatives exprimées.
19. Lorsque la présidence a ordonné de procéder à un vote par assis et levé, ou par scrutin secret, personne, sauf avec la permission de la présidence, ne peut pénétrer dans la salle ou en sortir avant que n'ait été publié le résultat du vote.

20. Ne sont admis dans la salle, au cours des délibérations, que les membres accrédités du Syndicat des employé(e)s des Anciens combattants, l'AFPC ainsi que le personnel autorisé et les conférencières et conférenciers invités.
21. Un tiers des membres présents à la réunion peuvent demander et exiger un vote consigné. Lorsque la présidence est saisie d'une telle demande, elle voit à la tenue de l'appel nominal et consigne le nom des membres qui voteront dans l'affirmative et dans la négative.
- 22.(a) Les propositions et les autres questions soumises après le délai d'inscription à l'ordre du jour sont renvoyées à l'assemblée et sont considérées comme résolutions de dernière heure. L'assemblée peut les renvoyer à la personne dirigeante ou au comité approprié.
  - (b) Les résolutions de dernière heure jugées urgentes par la présidence peuvent être débattues à tout moment. Cependant, celles qui ne sont pas jugées urgentes ne sont débattues que lorsque l'assemblée aura épuisé toutes les questions à l'ordre du jour.
23. Toutes les motions qui engagent des dépenses sont soumises par écrit et, de même que toutes les résolutions et tous les amendements afférents. Le comité compétent ou la personne dirigeante responsable des finances doit établir le coût de ces motions avant qu'elles ne soient mises aux voix.
24. Une motion de limitation du débat est recevable dès qu'elle est présentée par la présidence. Cette motion doit être proposée et appuyée et n'est pas débattable. Une motion de limitation du débat peut limiter le nombre et la durée des interventions, et la motion doit être formulée à cet effet. La motion est adoptée à la majorité des deux tiers des voix.
25. L'élection des personnes dirigeantes se déroule conformément aux Règlements et Règles du SEAC.
26. Lorsqu'elle demande d'autres mises en candidature de l'assemblée, la présidence du comité des candidatures déclare les mises en candidature closes lorsqu'elle aura posé trois fois la question : « Y a-t-il d'autres mises en candidature? » sans qu'il y ait eu de réponse.
27. Après chaque tour de scrutin, la présidence du comité des candidatures annonce :
  - (a) le nombre total de voix exprimées;
  - (b) le nombre de bulletins nuls, s'il y a lieu;
  - (c) le nombre nécessaire de voix à l'élection d'une personne candidate (nombre de voix exprimées moins le nombre de bulletins nuls, multiplié par 50 % et arrondi au nombre entier le plus élevé);



- (d) le nombre de bulletins en faveur de chaque personne candidate.
28. Chaque personne candidate à une charge peut nommer une personne scrutatrice qui a le droit d'observer toutes les étapes de l'élection ainsi que le dépouillement des bulletins pour la charge en cause.
  29. Dans le cas d'une décision vivement contestée, un membre peut exiger un nouveau dépouillement du scrutin. Si la présidence du comité des candidatures refuse le nouveau dépouillement, on pourra en appeler de sa décision, comme on peut en appeler de la décision de la présidence d'assemblée.
  30. Le quorum est déterminé conformément aux Statuts ou aux règlements applicables à l'organisme siégeant.
  31. Les règles de procédure de Bourinot s'appliquent à toutes les autres questions que ne prévoient pas les présents Règlements ou Règles du SEAC.